

就労(予定)証明書 記入例

◆就労証明書への押印は不要です。

◆派遣社員の方は、原則として派遣元からの証明が必要です。「③現在の就労先」が派遣先になります。

就 労 (予 定) 証 明 書				令和7年 9月 1日	
		事業所名 <u>◇◇株式会社</u>			
		所在地 <u>港区〇〇 3-2-1</u>			
		電話番号 <u>03-XXXX-XXXX</u>			
		代表者名 <u>新橋 大介</u>			
		取扱者名 <u>人事課長 三田 一子</u>			
次の者は、本事業所に就労(予定)していることを証明します。					
①就 労 者 氏 名		北沢 明子			
②就 労 者 住 所		世田谷区代田〇-〇-〇			
③就 労 先	事業所名	◇◇株式会社		実際の勤務地	
	住所	港区〇〇 3-2-1		TEL	03-XXXX-XXXX
④仕 事 の 内 容		〇〇の販売、経理事務 (常勤) 非常勤・パート・アルバイト・)			
⑤就労(予定)開始年月日		令和6年 7月 16日			
⑥週の就労日数・時間数 (日曜・祝日を除いた数)		1週間のうち、週【 3~4 】日、週合計【 21~28 】時間 勤務 (休憩時間を含む、労働契約上の正規の時間)			
		10時 00分~17 時 00分 【月~金のうち3日 曜日】 0 分~18 時 00分のうち7時間 【 月2回土 曜日】 分~ 時 分 【 曜日】 場合/その他備考			
⑧最近3か月の就労状況 (有給休暇取得日は含め、 日曜・祝日の勤務日は除く)		【 6 】月の勤務日数 【 14 】日間 【 7 】月の勤務日数 【 15 】日間 【 6 】月の勤務日数 【 8 】日間 ※ 上記の1か月の勤務日数が15日以下(週3日勤務の方は11日以下)の月がある 場合や、直近3か月の勤務日数が提出できない場合は、その理由 【 6月:月途中の採用のため。 】			

◆育児休業中／育児短時間勤務利用の場合

1、育児休業中の場合、⑧の※欄に「育児休業中のため。〇年〇月〇日復帰予定」等と記入します。

(復帰日未定の場合は、復帰日が決まり次第、就労証明書の再提出が必要です。)

2、育児短時間勤務の場合、⑥⑦に正規の就労状況、⑦の※欄に短時間勤務の状況を記入します。

例：4月30日まで育児短時間勤務予定。10～16時勤務(月～金、週合計30時間)

◆よくある質問に対する回答

1、証明日現在から就労時間数等の変更予定がある場合は、⑥⑦に変更後の就労状況を記入し、⑦の※欄に、現在の状況と変更年月日を記入します。

例：現在は9～13時勤務(月～水、週合計12時間)だが、令和7年4月1日より変更予定

2、就労開始前や開始直後で前月の就労実績がない場合、⑧は空欄で結構です。

3、証明書を9月に作成する場合、⑧は8月・7月・6月の実績になります。

ただし、給与の締め日の関係で前月分の実績が出ていない場合は、7月・6月・5月の実績でも可。